
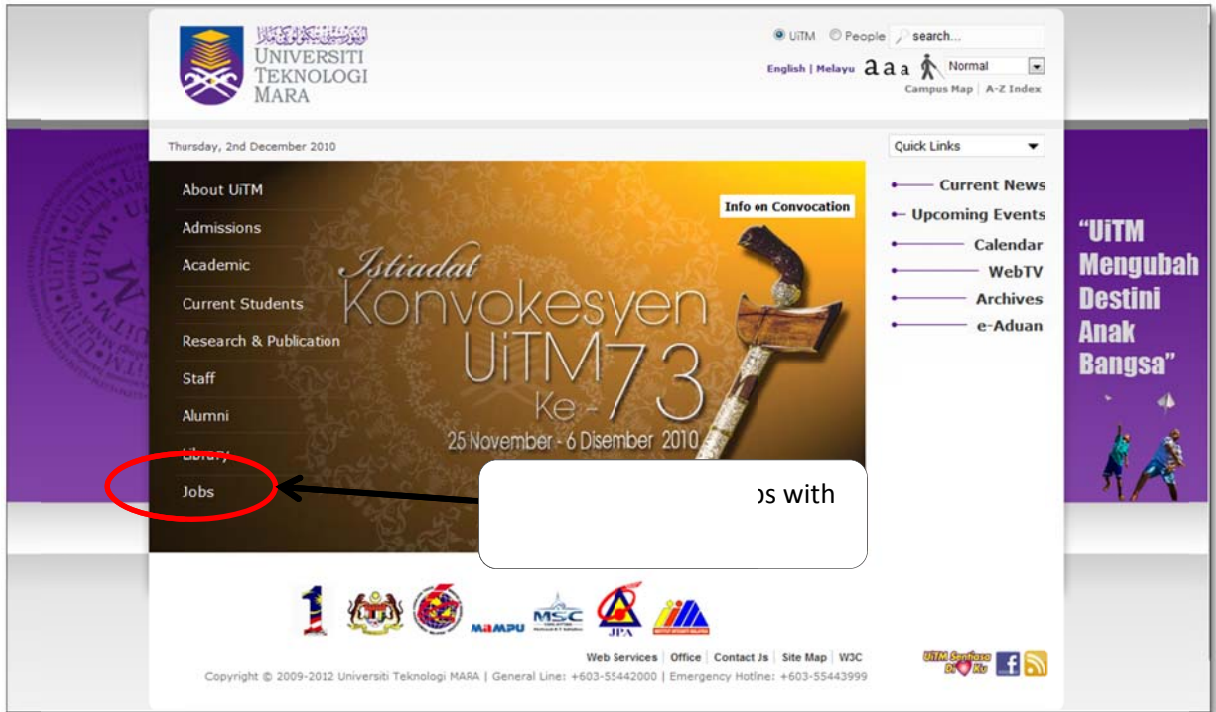


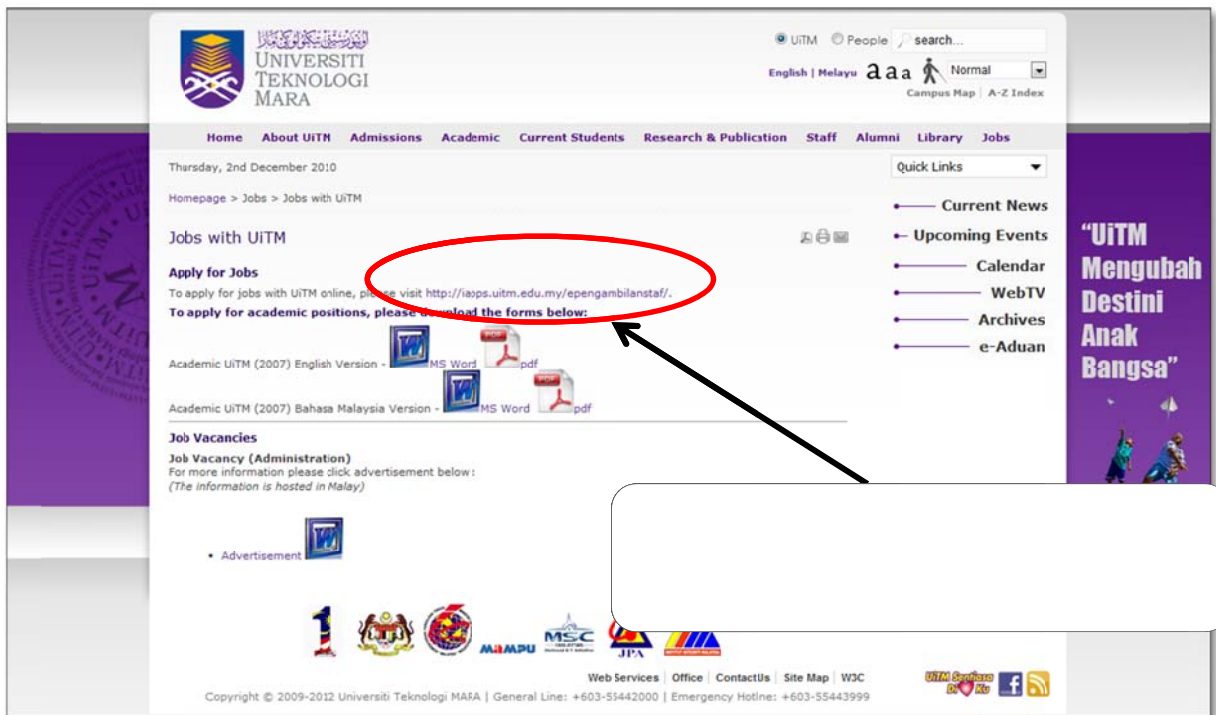
SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

1.0 LAMAN UTAMA UiTM


Masuk ke laman web <http://www.uitm.edu.my/>



Gambarajah 1.1



Gambarajah 1.2

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

2.0 SKRIN UTAMA SISTEM ePENGAMBILAN STAF


Masuk ke laman web <http://iapps.uitm.edu.my/epengambilanstaf>



Gambarajah 1.3

Keterangan skrin :

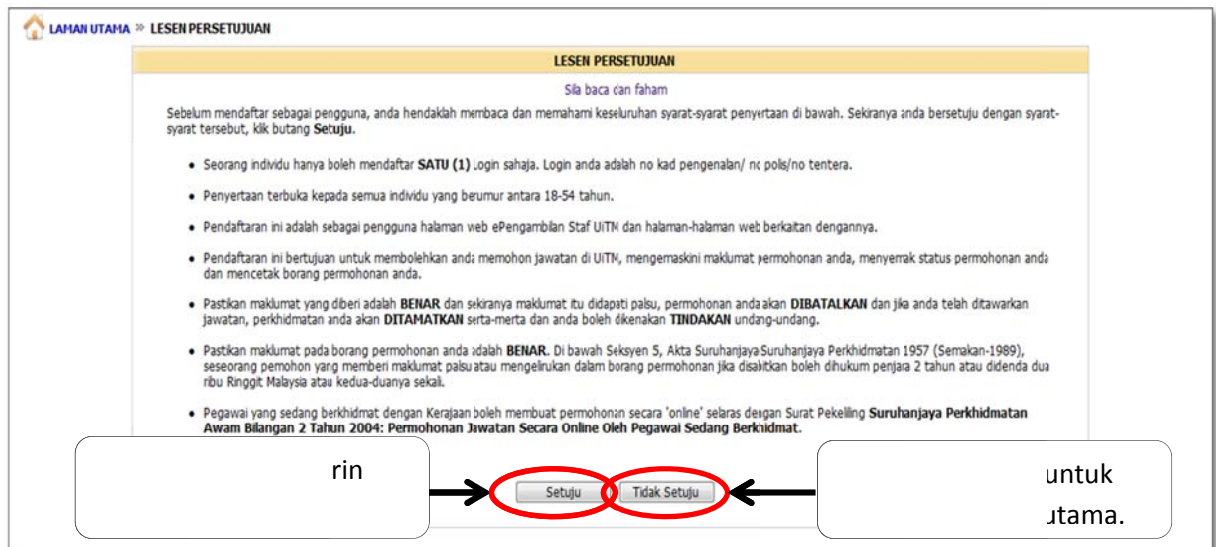
Medan	Keterangan
Terlupa Kata Laluan	Klik sekiranya anda telah membuat pendaftaran tetapi terlupa kata laluan yang telah didaftarkan.
Pendaftaran Baru	Klik sekiranya anda belum pernah membuat pendaftaran untuk iklan jawatan yang belum ditutup.
Login	Klik sekiranya anda telah memasukkan no kp/polis/tentera dan kata laluan yang betul di ruangan yang disediakan.
Reset	Klik sekiranya anda ingin mengosongkan kembali ruangan no KP/Polis/Tentera dan Kata Laluan.
Iklan Jawatan Kosong	Untuk melihat iklan jawatan kosong dalam format pdf.
Emel urusetia Perjawatan/Teknikal	Untuk melihat alamat emel Urusetia bagi menghantar sebarang permasalahan/komen/cadangan.
Syarat Permohonan Jawatan	Untuk melihat syarat-syarat permohonan jawatan kosong di UiTM.

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

Panduan Mengisi Borang Untuk mengetahui tatacara mengisi borang permohonan online jawatan kosong UiTM.

3.0 SKRIN PENDAFTARAN BARU

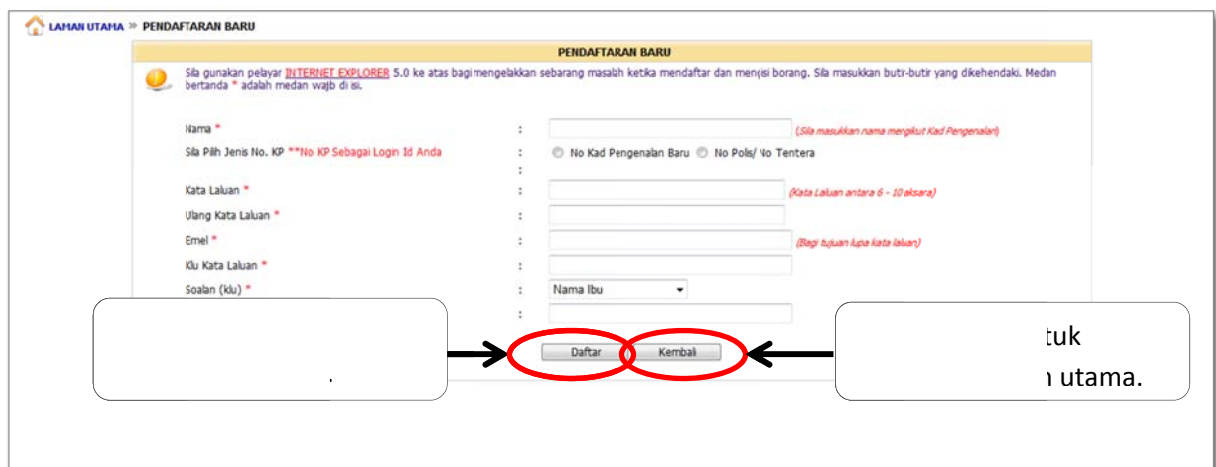
3.1 Skrin Lesen Persestujuan



Gambarajah 1.4

3.2 Skrin Pendaftaran Baru

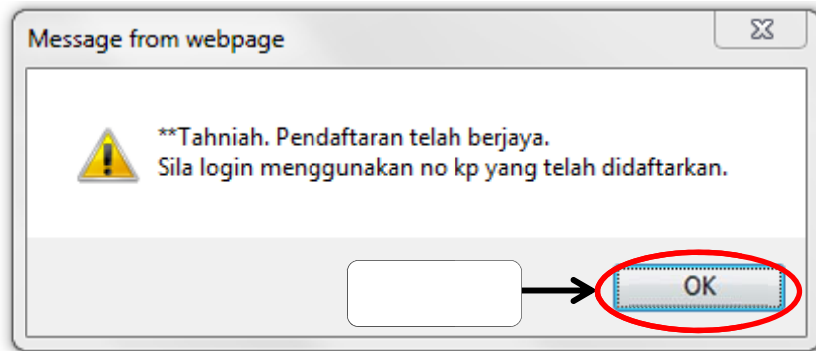
Sila masukkan butir-butir yang dikehendaki. Medan yang bertanda * adalah medan yang wajib diisi.



Gambarajah 1.5

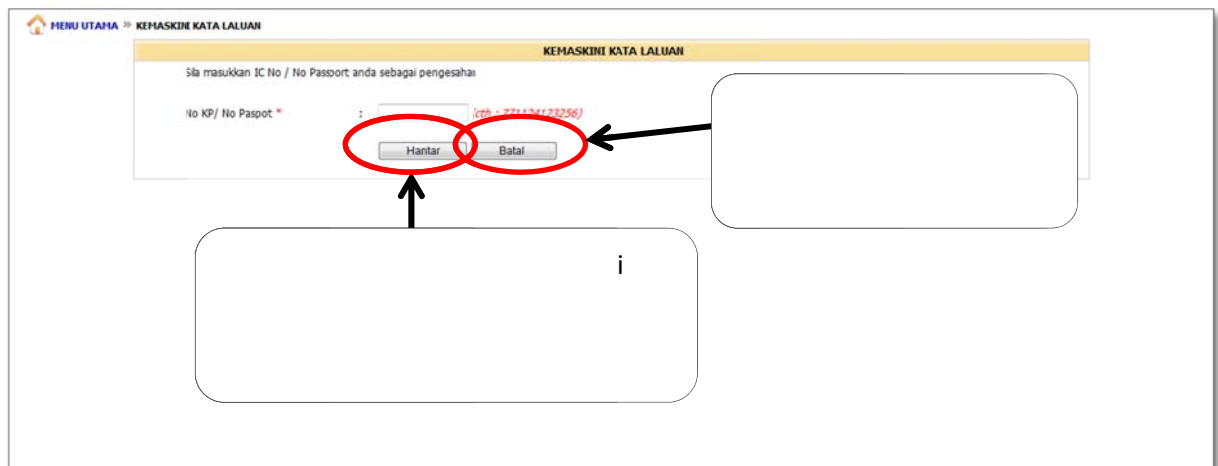
3.3 Skrin ralat

Paparan mesej yang dipaparkan setelah pendaftaran telah berjaya. Sila kembali ke menu Utama dan masukkan no KP/Polis/Tentera di ruangan yang disediakan untuk proses selanjutnya.



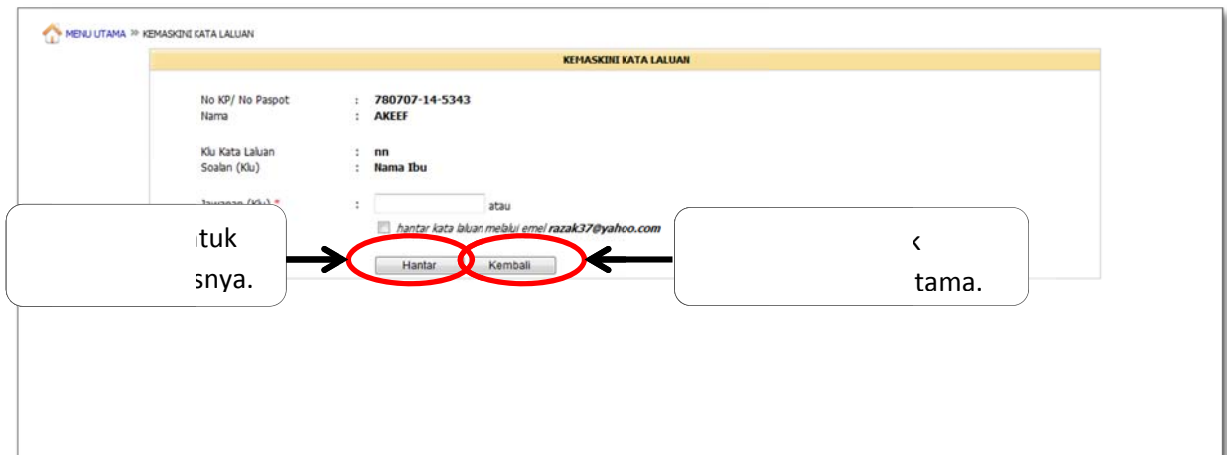
Gambarajah 1.6

4.0 SKRIN LUPA KATA LALUAN



Gambarajah 1.7

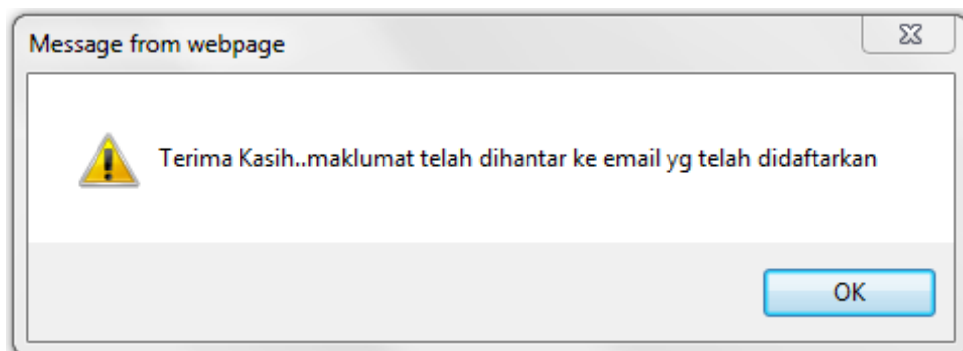
Sila masukkan jawapan (klu) diruangan kosong yang disediakan. Sekiranya anda terlupa, sila klik pada kotak dibawah dan kata laluan anda akan dihantar melalui emel yang telah anda daftarkan.



Gambarajah 1.8

4.1 Skrin ralat

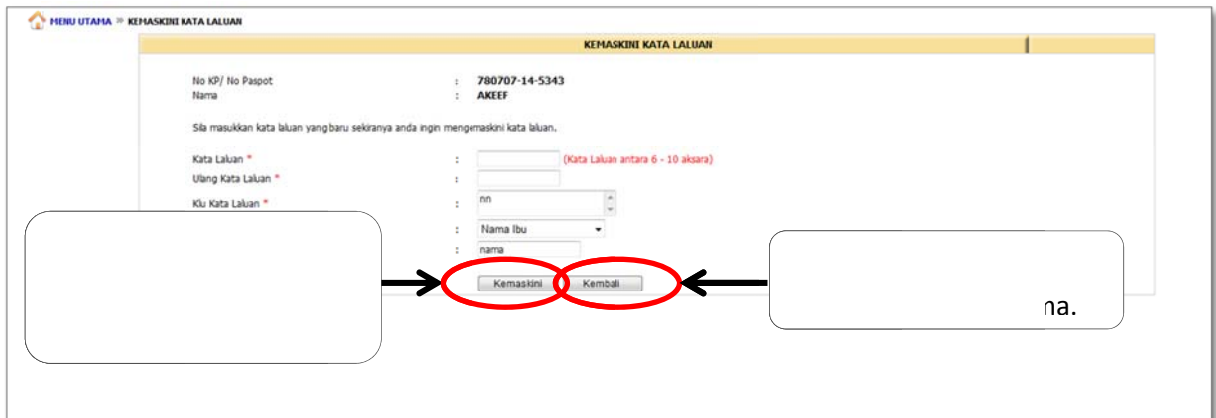
Paparan mesej akan dipaparkan setelah pengguna memilih kata laluan dihantar melalui Emel yang didaftarkan.



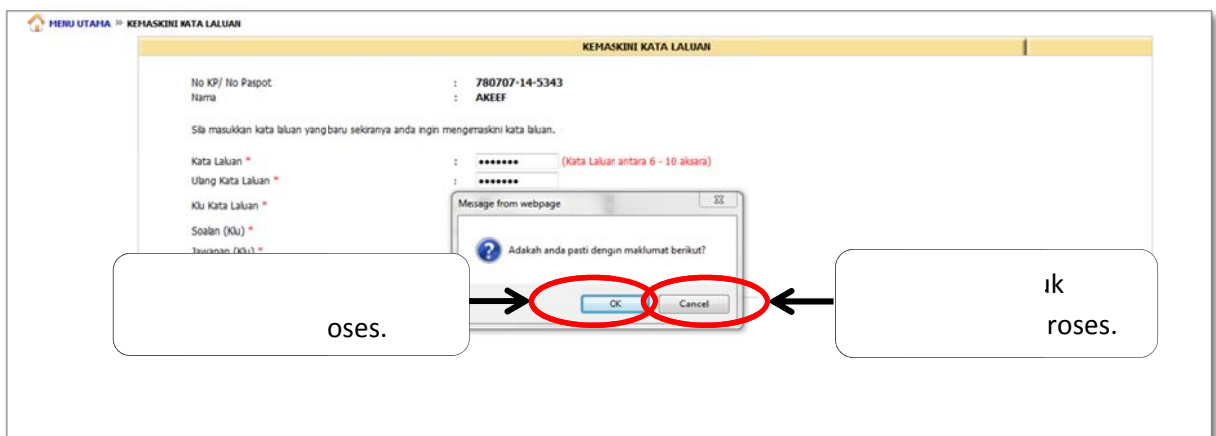
Gambarajah 1.9

4.3 Skrin lupa kata laluan (Jawapan(klu))

Sila masukkan butir-butir yang dikehendaki. Medan yang bertanda * adalah medan yang wajib diisi.



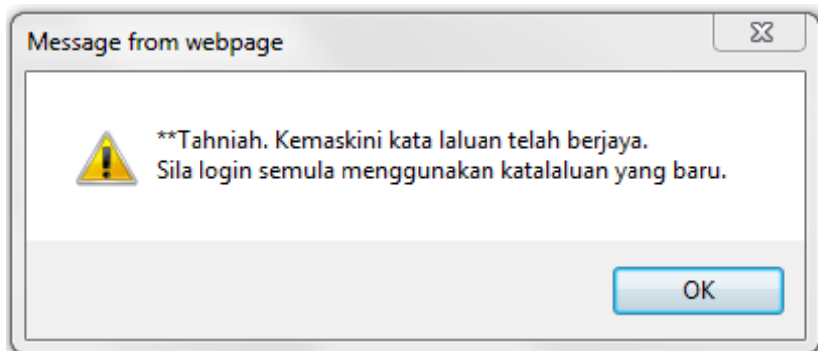
Gambarajah 2.0




Gambarajah 2.1

4.4 Skrin ralat

Paparan mesej akan dipaparkan setelah pengguna klik OK

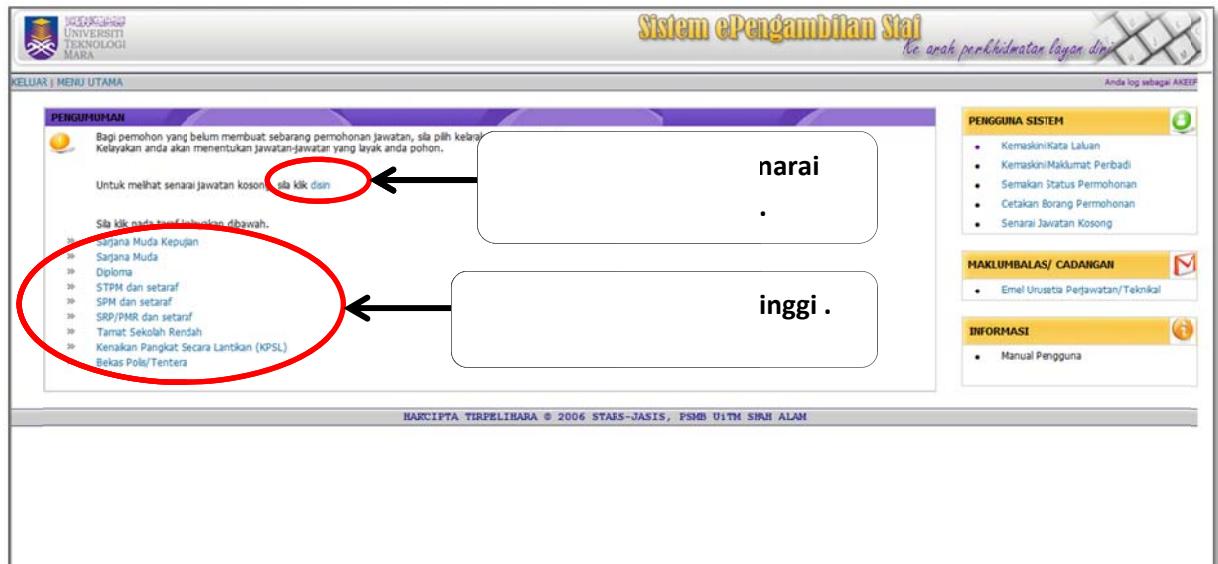


Gambarajah 2.2

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

5.0 SKRIN MENU UTAMA PERMOHONAN ONLINE

Skrin ini akan dipaparkan setelah pengguna memasukkan no kp/polis/tentera dan kata laluan di skrin utama Sistem ePengambilan Staf.



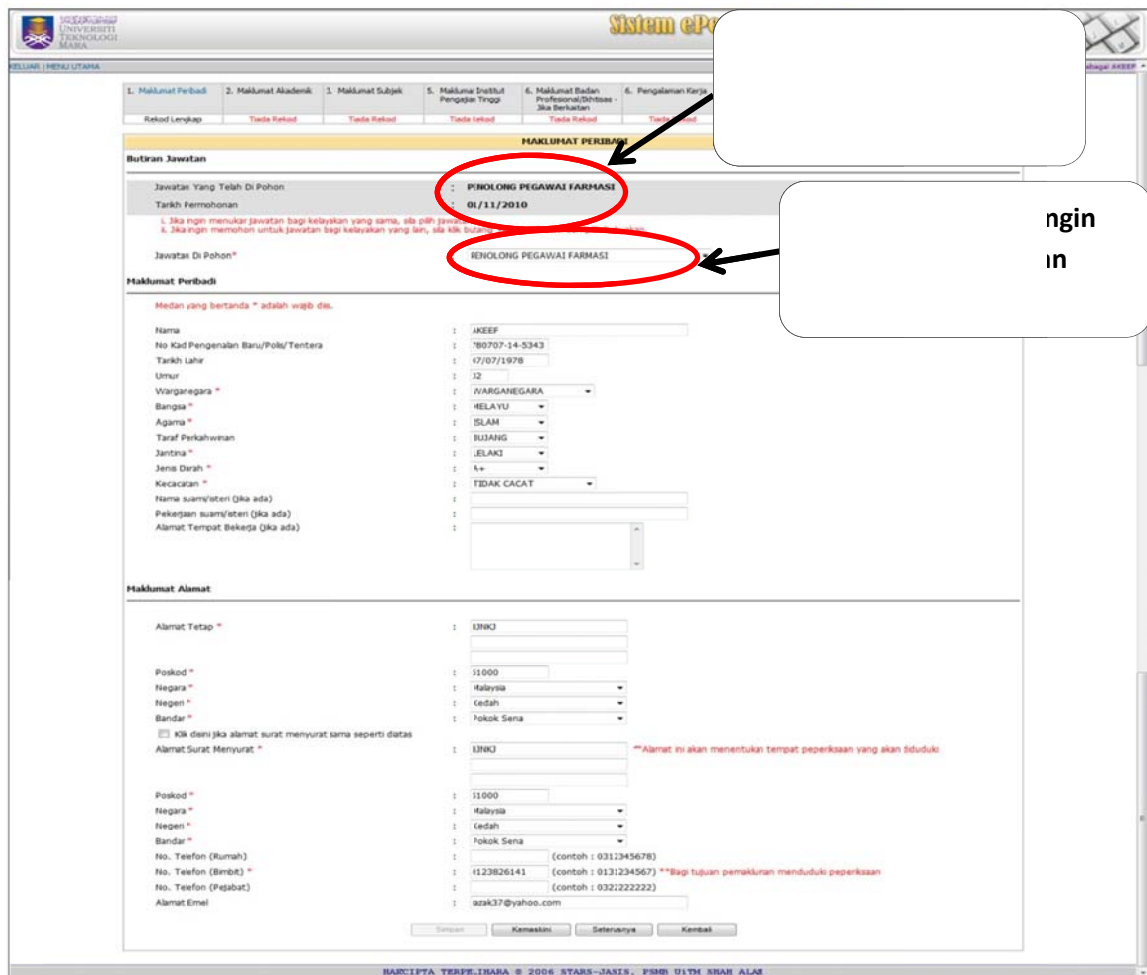
Gambarajah 2.3

Keterangan skrin :

Medan	Keterangan
Kemaskini Kata Laluan	Skrin untuk mengemaskini kata laluan.
Kemaskini Maklumat Peribadi	Skrin untuk mengemaskini segala maklumat peribadi.
Semakan Status Permohonan	Skrin untuk menyemak status permohonan.
Cetakan Borang Permohonan	Skrin untuk mencetak borang permohonan.
Senarai Jawatan Kosong	Skrin untuk melihat senarai jawatan kosong dalam format pdf.
Emel urusetia Perjawatan/Teknikal	Untuk melihat alamat emel Urusetia bagi menghantar sebarang permasalahan/komen/cadangan.
Manual Pengguna	Untuk melihat manual pengguna Sistem ePengambilan Staf.

6.0 SKRIN MAKLUMAT PERIBADI

Skrin ini memaparkan maklumat peribadi pemohon. Sila isi maklumat yang diperlukan dengan tepat. Medan yang bertanda * adalah medan yang wajib diisi.



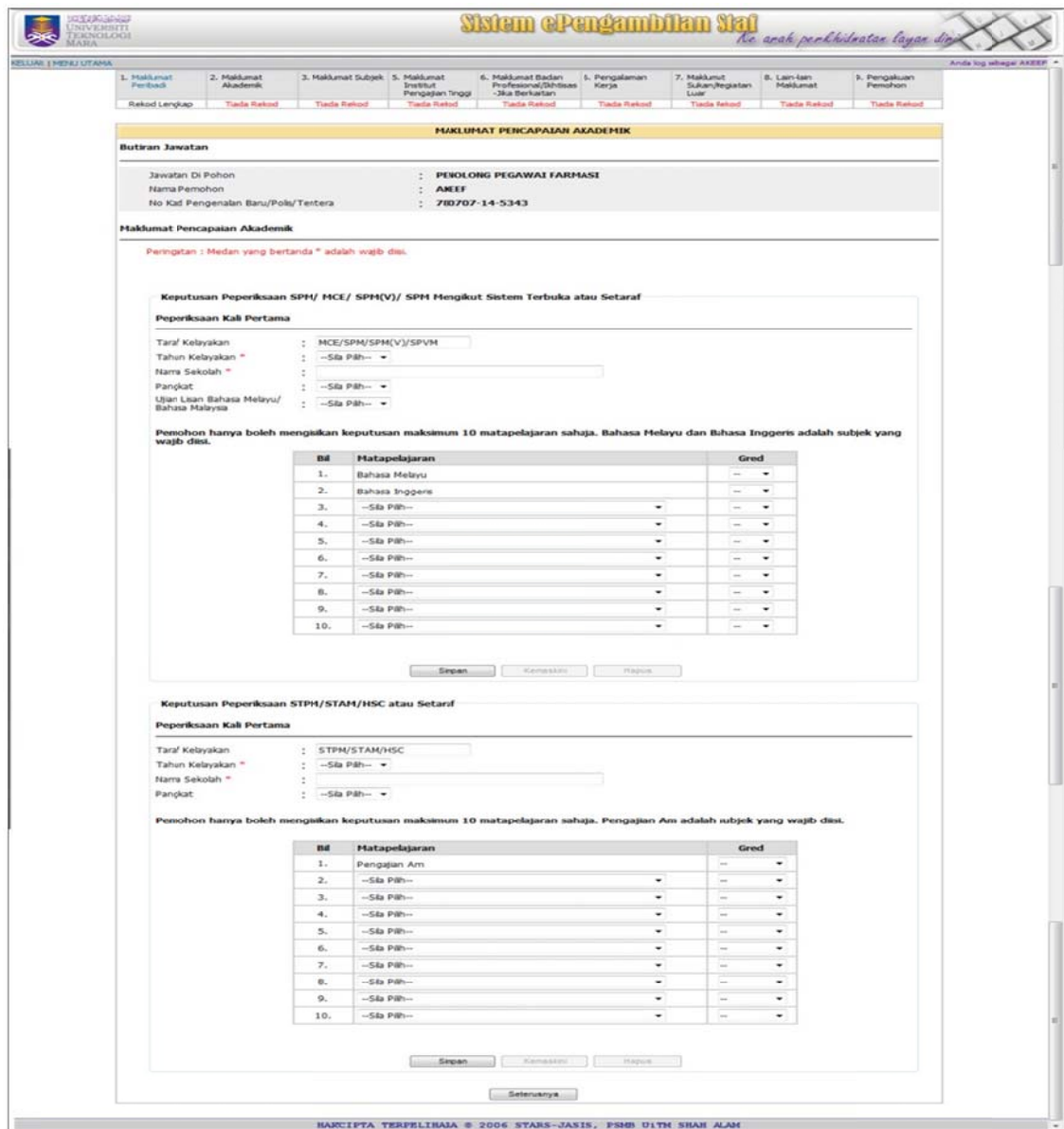
Gambarajah 2.4

Keterangan butang :

Butang	Keterangan
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini maklumat peribadi.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.
Kembali	Klik untuk kembali ke Menu Utama.

7.0 SKRIN MAKLUMAT AKADEMIK

Skrin ini meminta pengguna untuk memasukkan maklumat kelayakan akademik (UPSR,PMR,SPM, STPM) . Pengguna juga wajib mengisi keputusan setiap subjek bagi setiap kelayakan akademik. Sila isi maklumat yang diperlukan dengan tepat. Medan yang bertanda * adalah medan yang wajib diisi.



MAKLUMAT PENCAPAIAN AKADEMIK

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : **PELOLONG PEGAWAI FARMASI**
 Nama Pemohon : **AMEE**
 No Kad Pengenalan Baru/Pole/Tentera : **700707-14-5343**

Maklumat Pencapaian Akademik

Pengingatan : Medan yang bertanda * adalah wajib diisi.

Keputusan Peperiksaan SPM/ MCE/ SPM(V)/ SPM Mengikut Sistem Terbuka atau Setaraf

Peperiksaan Kali Pertama

Taraf Kelayakan : MCE/SPM/SPM(V)/SPVM
 Tahun Kelayakan * : --Sib Pih--
 Nama Sekolah * :
 Pangkat : --Sib Pih--
 Ujian Lisan Bahasa Melayu/ Bahasa Malaysia : --Sib Pih--

Pemohon hanya boleh mengisikan keputusan maksimum 10 matapelajaran sahaja. Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris adalah subjek yang wajib diisi.

Bil	Matapelajaran	Gred
1.	Bahasa Melayu	--
2.	Bahasa Inggeris	--
3.	--Sib Pih--	--
4.	--Sib Pih--	--
5.	--Sib Pih--	--
6.	--Sib Pih--	--
7.	--Sib Pih--	--
8.	--Sib Pih--	--
9.	--Sib Pih--	--
10.	--Sib Pih--	--

Simpan Kembali Hapus

Keputusan Peperiksaan STPH/STAM/HSC atau Setaraf

Peperiksaan Kali Pertama

Taraf Kelayakan : STPH/STAM/HSC
 Tahun Kelayakan * : --Sib Pih--
 Nama Sekolah * :
 Pangkat : --Sib Pih--


Pemohon hanya boleh mengisikan keputusan maksimum 10 matapelajaran sahaja. Pengajian Am adalah subjek yang wajib diisi.

Bil	Matapelajaran	Gred
1.	Pengajian Am	--
2.	--Sib Pih--	--
3.	--Sib Pih--	--
4.	--Sib Pih--	--
5.	--Sib Pih--	--
6.	--Sib Pih--	--
7.	--Sib Pih--	--
8.	--Sib Pih--	--
9.	--Sib Pih--	--
10.	--Sib Pih--	--

Simpan Kembali Hapus

Setenaknya

Gambarajah 2.5

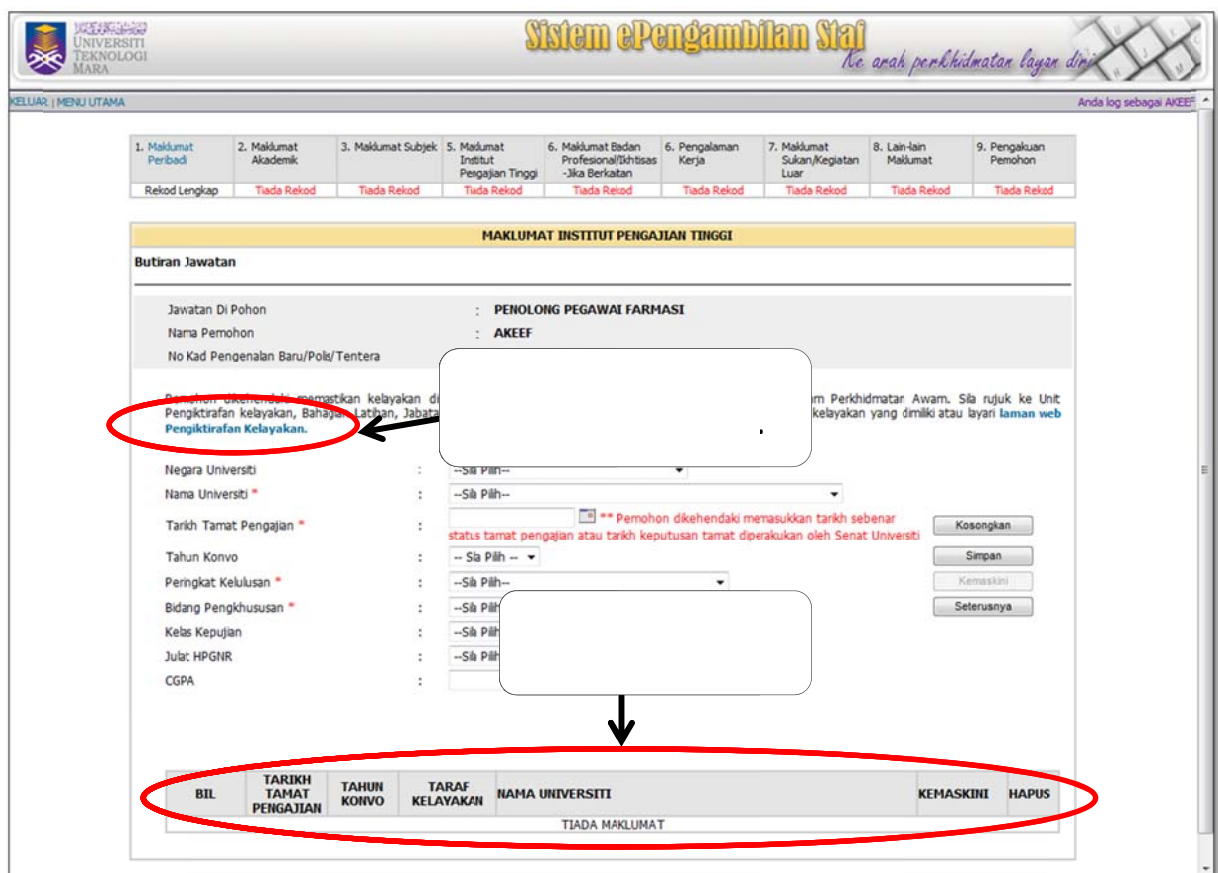
SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

Keterangan butang :

Butang	Keterangan
Simpan	Klik untuk menyimpan rekod akademik.
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini rekod akademik.
Hapus	Klik untuk menghapuskan rekod akademik.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.

8.0 SKRIN MAKLUMAT INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

Skrin ini memaparkan maklumat institut pengajian tinggi. Sila masukkan maklumat yang diperlukan dengan tepat. Medan yang bertanda * adalah medan yang wajib diisi.



MAKLUMAT INSTITUT PENGAJIAN TINGGI

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : PENLONG PEGAWAI FARMASI
 Nama Pemohon : AKEEF
 No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera : [Empty Field]


Pengkiraan Kelayakan

Negara Universiti : --Sila Pilih--
 Nama Universiti * : --Sila Pilih--
 Tarikh Tamat Pengajian * : --Sila Pilih--
 Tahun Konvo : --Sila Pilih--
 Pangkat Kelulusan * : --Sila Pilih--
 Bidang Pengkhususan * : --Sila Pilih--
 Kelas Kepujian : --Sila Pilih--
 Julat HPGNR : --Sila Pilih--
 CGPA : [Empty Field]

Table:

BIL	TARIKH TAMAT PENGAJIAN	TAHUN KONVO	TARAF KELAYAKAN	NAMA UNIVERSITI	KEMASKINI	HAPUS
TIADA MAKLUMAT						

Gambarajah 2.6

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

Keterangan skrin :

Butang	Keterangan
Kosongkan	Klik untuk mengosongkan skrin
Simpan	Klik untuk menyimpan rekod pengajian tinggi.
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini rekod pengajian tinggi.
Hapus	Klik untuk menghapuskan rekod pengajian tinggi.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.


9.0 SKRIN MAKLUMAT BADAN PROFESIONAL/IKHTISAS

Skrin ini memaparkan maklumat mengenai badan professional/ikhtisas yang diiktiraf oleh kerajaan yang pernah atau sedang disertai oleh pengguna. Sila masukkan maklumat tersebut diruangan yang disediakan. Maklumat yang dimasukkan mestilah tepat dan benar.

The screenshot shows the 'Sistem ePengambilan Staf' interface. At the top, there's a navigation bar with 'KELUAR | MENU UTAMA' and 'Anda log sebagai AKEEF'. Below this is a progress indicator with 9 steps: 1. Maklumat Peribadi, 2. Maklumat Akademik, 3. Maklumat Subjek, 4. Maklumat Institut Pengajian Tinggi, 5. Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas - Jika Berkaitan, 6. Pengalaman Kerja, 7. Maklumat Sukan/Kegiatan Luar, 8. Lain-lain Maklumat, and 9. Pengakuan Pemohon. The current step is 5, 'Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas - Jika Berkaitan', which is highlighted in yellow.

The main form area is titled 'MAKLUMAT BADAN PROFESIONAL/IKHTISAS'. It contains two sections: 'Butiran Jawatan' and 'Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas'. The 'Butiran Jawatan' section has fields for 'Jawatan Di Pohon' (PENOLONG PEGAWAI FARMASI), 'Nama Pemohon' (AKEEF), and 'No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera' (780707-14-5343). The 'Maklumat Badan Profesional/Ikhtisas' section has a large text input area with a placeholder 'an' and a red note: '(Ruang ini perlu diisi oleh pemohon yang memiliki sijil Pengajian Tinggi ATAU salah satu daripada syarat-syarat... n daripada butiran Kelulusan)'. To the right of this section are buttons for 'Kosongkan', 'Simpan', 'Kemaskini', and 'Seterusnya'. Below the form is a table with columns: BIL, TARIKH AHLI/SIJIL, NO AHLI/SIJIL, NAMA LEMBAGA/BADAN/PROFESIONAL/ IKHTISAS/INSTITUSI, KEMASKINI, and HAPUS. The table currently displays 'TIADA MAKLUMAT'. A red circle highlights this table area.

Gambarajah 2.7

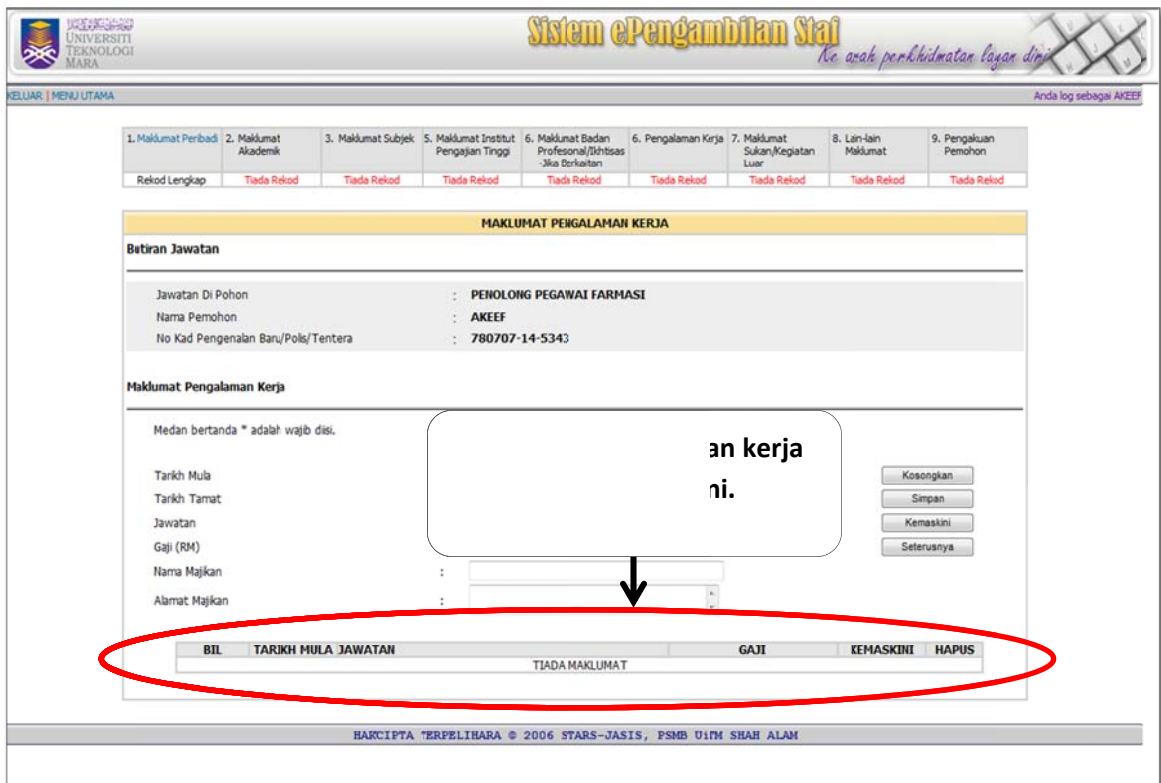
SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

Keterangan skrin :

Butang	Keterangan
Kosongkan	Klik untuk mengosongkan skrin
Simpan	Klik untuk menyimpan rekod pengajian tinggi.
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini rekod pengajian tinggi.
Hapus	Klik untuk menghapuskan rekod pengajian tinggi.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.

10.0 SKRIN PENGALAMAN KERJA

Skrin ini memaparkan pengalaman kerja samada yang terdahulu mahupun sekarang. Sila masukkan maklumat pengalaman kerja dengan tepat dan benar.



Sistem ePengambilan Staf
Be. anak perkhidmatan Layan diri

KELUAR | MENU UTAMA Anda log sebagai AKEEF

1. Maklumat Peribadi	2. Maklumat Akademik	3. Maklumat Subjek	4. Maklumat Institut Pengajian Tinggi	5. Maklumat Institut Pengajian Tinggi	6. Maklumat Badan Profesion/Dikhuas jika berkaitan	7. Pengalaman Kerja	8. Maklumat Sukan/Kegiatan Luar	9. Lain-lain Maklumat	10. Pengakuan Pemohon
Rekod Lengkap	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod	Tiada Rekod

MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA

Batiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : **PEHOLONG PEGAWAI FARMASI**
 Nama Pemohon : **AKEEF**
 No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera : **780707-14-5343**

Maklumat Pengalaman Kerja

Medan bertanda * adalah wajib diisi.

Tarikh Mula
 Tarikh Tamat
 Jawatan
 Gaji (RM)
 Nama Majikan
 Alamat Majikan


an kerja ni.

Kosongkan
 Simpan
 Kemaskini
 Seterusnya

BIL	TARIKH MULA	JAWATAN	GAJI	KEMASKINI	HAPUS
		TIADA MAKLUMAT			

HAKCIPTA TERPELIHARA © 2006 STARS-JASIS, PSMB UTM SHAH ALAM

Gambarajah 2.8

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

11.0 SKRIN MAKLUMAT SUKAN/KEGIATAN LUAR

Skrin ini memaparkan maklumat sukan/kegiatan luar yang pernah disertai oleh pemohon. Aktiviti tersebut termasuklah aktiviti sukan atau pakaian beruniform. Pemohon juga harus memasukkan peringkat aktiviti tersebut sama ada mewakili daerah/negeri/kebangsaan/antarabangsa. Maklumat yang dimasukkan perlulah tepat dan benar.



MAKLUMAT SUKAN/KEGIATAN LUAR

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon : PENOLONG PEGAWAI FARMASI
 Nama Pemohon : AKEEF
 No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera : 780707-14-5343

Maklumat Sukan/Kegiatan Luar

Nama Aktiviti Sukan/Kegiatan Luar :

Jenis Sukan/Kegiatan Luar :

Peringkat : --Sila Pilih--

Tahun : -- Sila Pilih --

Buttons: Kosongkan, Simpan, Kemaskini, Seterusnya


BIL	TAHUN	NAMA AKTIVITI SUKAN/KEGIATAN LUAR	JENS	PERINGKAT	KEMASKINI	HAPUS
TIADA MAKLUMAT						

HAKCIPTA TERPELIHARA © 2006 STARS-JASIS, PSMB U1TM SHAH ALAM

Gambarajah 2.9

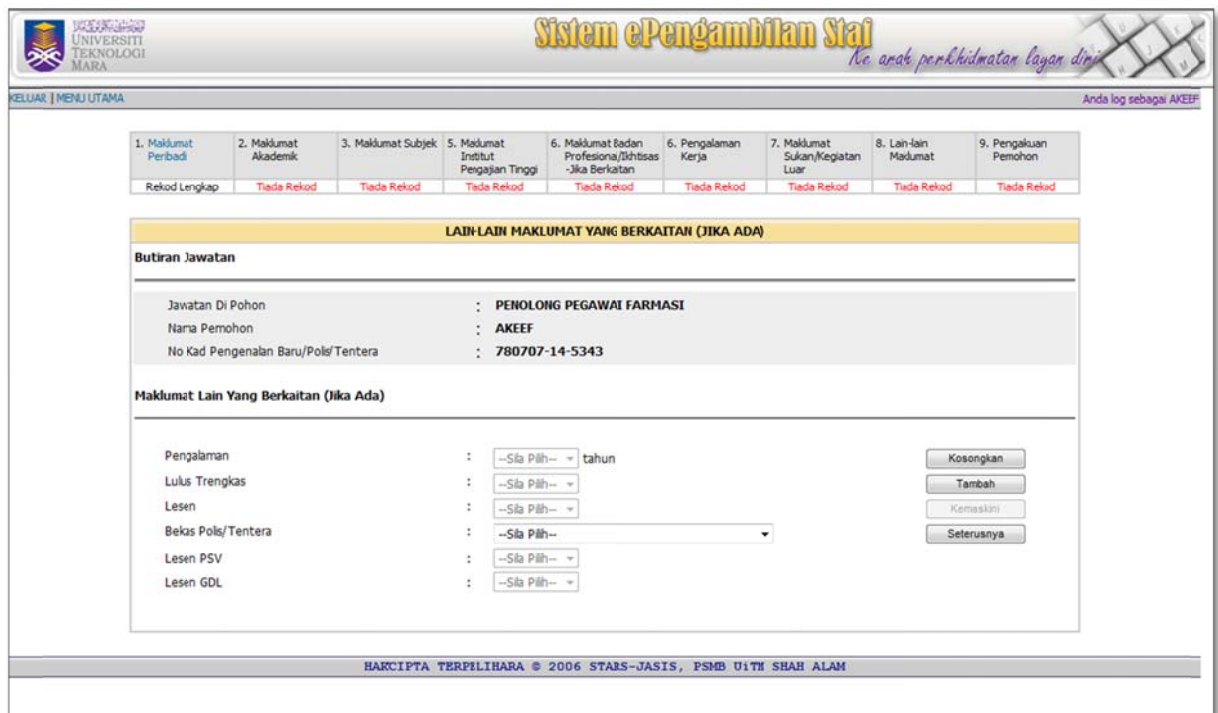
Keterangan butang :

Butang	Keterangan
Kosongkan	Klik untuk mengosongkan skrin
Simpan	Klik untuk menyimpan rekod pengajian tinggi.
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini rekod pengajian tinggi.
Hapus	Klik untuk menghapuskan rekod pengajian tinggi.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

12.0 SKRIN LAIN-LAIN MAKLUMAT


Skrin ini akan memaparkan maklumat seperti pengalaman bekerja, trengkas, lesen memandu dan sebagainya. Sekiranya pemohon mempunyai maklumat berkaitan, sila masukkan maklumat di ruangan yang disediakan.



Gambarajah 3.0

Keterangan skrin :

Butang	Keterangan
Kosongkan	Klik untuk mengosongkan skrin
Simpan	Klik untuk menyimpan rekod pengajian tinggi.
Kemaskini	Klik untuk mengemaskini rekod pengajian tinggi.
Hapus	Klik untuk menghapuskan rekod pengajian tinggi.
Seterusnya	Klik untuk skrin yang seterusnya.

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

13.0 SKRIN PENGAKUAN PEMOHON

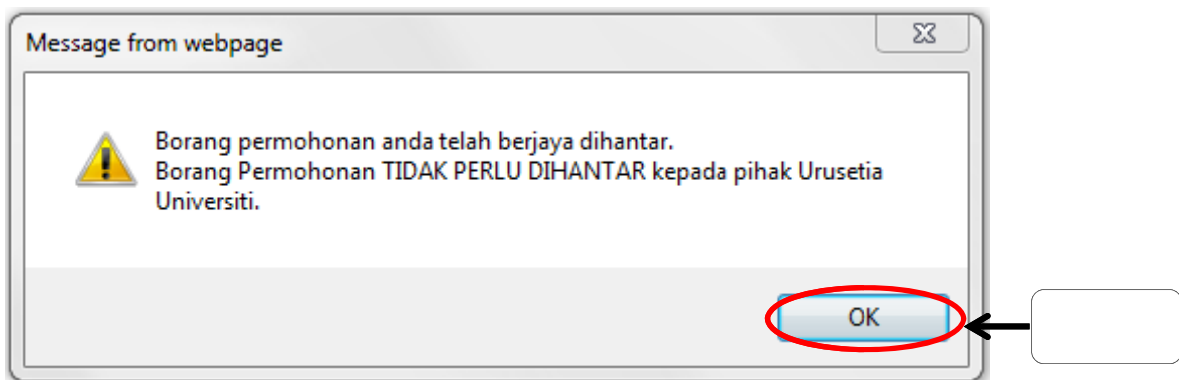
Skrin ini memaparkan pengakuan pemohon. Pemohon hendaklah memahami isi kandungan skrin tersebut supaya proses permohonan lancar. Bagi ruangan Ketua Jabatan, pemohon hanya perlu mendapatkan tandatangan Ketua Jabatan sekiranya berjaya dipanggil temuduga.



Gambarajah 3.1

14.0 SKRIN RALAT

Paparan mesej ini dipaparkan sekiranya borang anda telah diisi dengan jayanya.



Gambarajah 3.2

15.0 SKRIN CETAKAN BORANG PERMOHONAN



Skrin ini akan memaparkan maklumat jawatan yang dipohon. Pemohon haruslah mencetak borang permohonan bagi tujuan temuduga dan sebagai simpanan sendiri.



Gambarajah 3.3

16.0 SKRIN BORANG PERMOHONAN

Contoh borang permohonan yang boleh dicetak. Borang permohonan tersebut hendaklah dibawa bersama semasa sesi temuduga. Kegagalan anda untuk membawa borang permohonan akan menjejaskan permohonan anda.

Sila lekatkan gambar disini

BDRANG PERMOHONAN JAWATAN UiTM

Butiran Jawatan

Jawatan Di Pohon :	PENOLONG PEGAWAI FARMASI
Tarikh Iklan :	31/10/2010 hingga 31/12/2010
Tarikh Permohonan :	01/11/2010


A. Keterangan Peribadi

Nama :	AKEEF
No Kad Pengenalan Baru/Polis/Tentera :	780707-14-5343
Tarikh Lahir :	07/07/1978
Umur :	32
Warganegara :	MALAYSIA
Bangsa :	MELAYU
Agama :	ISLAM
Taraf Perkahwinan :	BUJANG
Alamat Tetap :	BJNKJ
Poskod :	51000
Bandar :	Pokok Sena
Negeri :	Kedah
Negara :	Malaysia
Alamat Surat Menyurat :	BJNKJ
Poskod :	51000
Bandar :	Pokok Sena
Negeri :	Kedah
Negara :	Malaysia
No. Telefon (Rumah) :	
No. Telefon (Bimbit) :	0123826141
No. Telefon (Pejabat) :	
Alamat Emel :	razak37@yahoo.com
Jantina :	LELAKI
Jenis Darah :	A+
Kecacatan :	TIDAK CACAT

B. Keterangan Suami/Isteri

*** Tiada Maklumat ***

Gambarajah 3.4

SISTEM	SISTEM ePENGAMBILAN STAF	
NAMA	MANUAL PENGGUNA	

17.0 SKRIN SEMAKAN STATUS PERMOHONAN

Skrin ini akan memaparkan maklumat permohonan seperti jawatan yang dipohon, jawatan dipohon, tarikh mohon dan status permohonan pemohon.



Gambarajah 3.5